

Jurnal Ilmiah Clean Government

ISSN: E-2620-3014

: P-2614-7742

Vol. 1, No. 2, Juni 2018

**PENGARUH KINERJA SEKERTARIS CAMAT TERHADAP
PEMBENAHAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
DI KANTOR KECAMATAN LUWUK SELATAN
KABUPATEN BANGGAI**

Oleh

Erwin Nursin

Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik

Universitas Muhammadiyah Luwuk

Email : erwinnursin75@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai . Untuk mengumpulkan data digunakan teknik Observasi, yaitu melakukan pengamatan lapangan terhadap obyek penelitian, data-data yang dikumpulkan merupakan data langsung dari lapangan dengan cara wawancara langsung dengan responden, angket / kuesionare yaitu pengumpulan data melalui daftar pernyataan yang disiapkan untuk masing-masing responden. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai dengan jumlah populasi sebanyak 12 orang. Sampel dalam penelitian menggunakan sampling jenuh atau sensus. Sehingga jumlah sampel dalam penelitian ini berjumlah 12 orang. Hasil penelitian koefisien regresi Uji t menunjukkan $t\text{-hitung} = 2.797 > t\text{ tabel} = 1.782$ yang berarti bahwa instrument pengaruh kinerja sekretaris camat memiliki peran terhadap pembenahan administrasi perkantoran dengan koefisien determinasi sebesar 0.439 dan uji F = $7.824 > 2.69$ dengan demikian Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai.

Kata Kunci : Kinerja, Sekertaris Camat, Administrasi Perkantoran.

Abstract

This study aims to determine how much influence the performance of the housekeeping Secretary Subdistrict Administration at the District Office South Luwuk Banggai. To collect the data used observation techniques, namely conduct field observations of the object of study, the data collected is the data directly from the field by means of direct interviews with respondents, questionnaires / kuesionare of data collection through a list of statements prepared for each respondent. The population in this study were employees of the district office South Luwuk Banggai with a total population of 12 people. Samples using saturated or census sampling. So that the number of samples in this study amounted to 12 people. The research result coefficient regression t test showed t count = 2,797 > t table = 1.782, which means that the instrument influences the performance of the secretary Camat have a role in revamping administrative offices with coefficient of determination of 0.439 and test F = 7.824 > 2.69 thus Influence Performance Secretary Subdistrict against Settling Administration at the District Office South Luwuk Banggai.

Keywords: Performance, Secretary of the District Head, Office Administration.

1. PENDAHULUAN

Pemerintah kecamatan merupakan tingkat pemerintahan yang memainkan peranan penting di daerah kabupaten karena disini masyarakat bisa mendapatkan pelayanan sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten. Mengingat pentingnya peran kecamatan tersebut dan adanya tuntutan dari warga masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang lebih baik, maka diperlukan kemampuan dan kapasitas pemerintah kecamatan yang memadai. Dan didalam struktur pemerintahan di Indonesia juga disebutkan bahwa wilayah kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 120 yang menyebutkan kecamatan adalah salah satu dari perangkat daerah kab/kota yang mana penyelenggaraan pemerintah di kecamatan dilaksanakan oleh aparat kecamatan dan pimpinan langsung oleh seorang camat. Disebutkan juga dalam pasal 126 ayat 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 bahwa kecamatan dipimpin langsung oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Selain memperoleh pelimpahan wewenang Bupati, camat juga mempunyai tugas umum pemerintahan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Dalam melaksanakan tugasnya camat dibantu oleh sekretarisnya. Sekretaris mempunyai tugas membantu camat. Sekretaris sangat berperan dalam pelaksanaan tugas camat baik didalam sekretariat maupun dengan masyarakat dalam berbagai bidang salah satunya seperti pembinaan disiplin pegawai, sekretariat dan pelayanan publik.

Kecamatan adalah perangkat daerah kab/kota yang dituntut selalu produktif dalam menjalankan tugasnya sehingga tercapai tujuan Negara dalam rangka menciptakan pemerintah yang baik. Dan Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia

di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Dalam pelayanan masyarakat di pemerintahan terutama didalam daerah kecamatan disini dituntut untuk bisa membarui pelayanan yang maksimal untuk masyarakat karena pemerintahan dikecamatan memiliki sebagian wewenang dari pemerintahan kabupaten dari bupati untuk mengambil keputusan didalam pemerintahan ini mempercepat pelayanan dimasyarakat.

Sekretaris Kecamatan yang biasanya disingkat sekcam adalah pimpinan sekretariat kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada camat. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud. Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi, Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian, Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat, Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja serta Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berangkat dari latar belakang diatas, maka yang menjadi tujuan penelitian adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Kinerja.

Kinerja merupakan tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia kinerja seorang karyawan dalam sebuah perusahaan sangat

dibutuhkan untuk mencapai prestasi kerja bagi karyawan itu sendiri dan juga untuk keberhasilan perusahaan.

Istilah kinerja berasal dari *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang), atau juga hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang ingin dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara 2007 : 67)

Berdasarkan definisi diatas bahwa kinerja merupakan suatu konsep yang strategis dalam rangka menjalin hubungan kerja sama antara pihak manajemen dengan para karyawan untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang paling dominan adalah sumber daya manusia, walaupun perencanaan telah tersusun dengan baik dan rapi tetapi apabila orang atau personil yang melaksanakan tidak berkualitas dengan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, maka perencanaan yang telah disusun tersebut akan sia-sia.

Arti penting dari kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika (Sedarmayanti 2007: 260)

Unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi seharusnya berperan untuk menganalisis dan membantu memperbaiki masalah-masalah dalam pencapaian kinerja. Apa yang sesungguhnya menjadi peranan unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi ini seharusnya tergantung pada apa yang diharapkan manajemen tingkat atas, seperti fungsi manajemen manapun, kegiatan manajemen sumber daya manusia harus dievaluasi dan direvisi sedemikian sehingga mereka dapat memberikan kontribusi untuk

kinerja yang kompetitif dari organisasi dan individu pada pekerjaan. (Robbins 2003;82).

Mahmudi (2005) dalam Manajemen Kinerja Sektor Publik menyatakan bahwa tujuan pengukuran kinerja adalah:

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi.

Penilaian kinerja berfungsi sebagai tonggak yang menunjukkan tingkat ketercapaian tujuan dan menunjukkan apakah organisasi berjalan sesuai arah atau menyimpang dari tujuan yang ditetapkan.

2. Menyediakan sarana pembelajaran pegawai

Penilaian kinerja merupakan sarana untuk pembelajaran pegawai tentang bagaimana seharusnya mereka bertindak dan memberikan dasar dalam perubahan perilaku, sikap, ketrampilan atau pengetahuan kerja yang harus dimiliki pegawai untuk mencapai hasil kerja terbaik.

3. Memperbaiki kinerja periode-periode berikutnya.

Penerapan penilaian kinerja dalam jangka panjang bertujuan untuk membentuk budaya berprestasi di dalam organisasi dengan menciptakan keadaan dimana setiap orang dalam organisasi dituntut untuk berprestasi.

4. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan, pemberian penghargaan dan hukuman. Organisasi yang berkinerja tinggi berusaha menciptakan system penghargaan seperti kenaikan gaji/tunjangan, promosi atau hukuman seperti penundaan promosi atau teguran, yang memiliki hubungan yang jelas dengan pengetahuan, ketrampilan dan kontribusi terhadap kinerja organisasi.

5. Memotivasi pegawai.

Dengan adanya penilaian kinerja yang dihubungkan dengan manajemen kompensasi, maka pegawai yang berkinerja tinggi atau baik akan memperoleh penghargaan.

6. Menciptakan akuntabilitas publik.

Penilaian kinerja menunjukkan seberapa besar kinerja manajerial dicapai yang menjadi dasar penilaian akuntabilitas. Kinerja tersebut harus diukur dan dilaporkan dalam bentuk laporan kinerja sebagai bahan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dan berguna bagi pihak internal maupun eksternal organisasi.

2.2 Pengertian Sekretaris Camat.

Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan memerlukan adanya seorang pemimpin yang selalu mampu untuk menggerakkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk berpartisipasi dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdayaguna dan berhasil guna. Keberhasilan pembangunan akan terlihat dari tingginya produktivitas, penduduk makmur dan sejahtera secara merata.

Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan. Sekretaris mempunyai tugas membantu camatn untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian danpen gembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan.

2.3 Pengertian Administrasi Perkantoran.

Administrasi berasal dari bahasa Latin yaitu dari kata “ad” dan “*ministrate*” suatu bentuk kata kerja yang berarti “melayani, membantu, menunjang atau memenuhi”. Kata adminsitrase dalam bahasa Inggris disebut “*Administration*” sedangkan bahasa Belanda disebut dengan “*Administratie*” yang berarti sebagai kegiatan tata usaha yaitu suatu proses penyelenggaraan terhadap keterangan-

keterangan (informasi) yang terwujud pada aktivitas menghimpun, mencatat, menggandakan, mengolah, mengirim dan menyimpan.

Pengertian Administrasi Perkantoran Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari kata *ad* yang berarti intensif dan *ministraire* yang berarti *to serve* (melayani). Kata administrasi juga berasal dari bahasa Belanda, yaitu *administratie* yang meliputi: kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukaan ringan, ketik mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan (Suwarno Handyaningrat, 1988: 2) Sementara itu The Liang Gie (1980) menyatakan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. Sondang P. Siagian (dalam Filsafat Administrasi) berpendapat bahwa administrasi merupakan keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam kepustakaan banyak dirumuskan definisi mengenai Administrasi Perkantoran (*Office Management*) oleh para ahli. Dari banyak definisi-definisi tersebut dapat dirangkumkan bahwa administrasi perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasi (mengatur dan menyusun), mengarahkan (memberikan arah dan petunjuk), mengawasi, dan mengendalikan (melakukan kontrol) sampai menyelenggarakan secara tertib sesuatu hal.

Sasaran yang terkena oleh rangkaian kegiatan itu pada umumnya adalah pekerjaan perkantoran (*Office work*) Walaupun demikian, sasaran kegiatan Administrasi Perkantoran sebenarnya lebih luas lagi cakupannya. Seperti yang disusun oleh Charles Libbey adalah sebagai berikut : 1. Ruang perkantoran (*Office Space*) Ruang perkantoran meliputi Perkiraan kebutuhan ruang; Pemanasan dan peredaran udara; Pendinginan udara; Pantulan

suara; Lukisan; Fasilitas kebersihan; Ruang pertemuan; faktor keselamatan; Pemindahan kantor; Perubahan-perubahan; Pemeliharaan. 2. Komunikasi (*Communication*) Komunikasi meliputi Pengiriman surat; Pelayanan pesuruh; Telepon; Susunan kabel; Sistem telepon antar kantor; Papan pengumuman; Pelayanan terima tamu. 3. Kepegawaian Perkantoran (*Office Personnel*) Kepegawaian Perkantoran meliputi Pemilihan; Perkenalan; Latihan; Pengujian; POA.

3. METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis mengadakan penelitian di kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Pebruari sampai April 2017 atau selama 3 bulan.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian (Arikunto, 2002:108). Sugiyono (2003:55) mengemukakan, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu. Lebih lanjut Arikunto menyatakan (2002:108), Populasi adalah keseluruhan objek penelitian, apabila seorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah maka penelitiannya merupakan penelitian populasi. Dalam penelitian ini penulis mengambil populasi yaitu seluruh Pegawai Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai yang berjumlah 14 orang.

3.2.2 Sampel

Menurut Ismiyanto sampel adalah sebagian dari totalitas subyek penelitian atau sebagian populasi yang diharapkan dapat mewakili karakteristik populasi yang penetapannya dengan teknik-teknik tertentu. Sampel adalah peneliti yang meneliti sebagian elemen-elemen populasi, disebut sampel. Sampel adalah himpunan atau sebagian dari populasi dalam hal ini sampel yang diambil

adalah seluruh pegawai Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai sebanyak 14 orang.

3.3 Metode Analisis

3.3.1 Analisa deskriptif

Analisa deskriptif dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara umum terhadap obyek yang diteliti melalui data sampel atau populasi sebagaimana adanya.

Analisis ini digunakan untuk mengetahui gambaran karakteristik variabel yang ada dengan menggunakan frekuensi dan tabel persentasi. Ini memberikan predikat sistem variabel yang diteliti sesuai dengan kondisi sebenarnya. Pemberian predikat sistem variabel diukur dengan menggunakan presentase kemudian di transfer kedalam kalimat yang sebenarnya di pisah-pisahkan menurut standart dan kategori tertentu.

3.3.2 Metode analisis regresi sederhana.

Metode analisis regresi sederhana untuk menganalisis besarnya pengaruh variabel bebas (independen) yaitu : Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat dalam Tata Tertib Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai, baik secara serentak maupun parsial.

Alasan yang lain, regresi merupakan suatu alat ukur yang juga digunakan untuk mengukur ada atau tidaknya korelasi antar variabel. Untuk menguji signifikansi keseluruhan independen variabel (variabel bebas) yang mempengaruhi dependen variabel (variabel terikat). Menggunakan uji F (*Fisher test*) menurut Sujana (1997 : 24). Uji F dipakai untuk menguji apakah variabel X secara bersama-sama berpengaruh terhadap Y. Uji simultan ini dilakukan dengan membandingkan nilai F hitung dengan F tabel, jika F hitung lebih besar sama dengan F tabel, maka tolak H_0 artinya signifikan. Dan F hitung lebih kecil sama dengan F tabel terima H_0 artinya tidak signifikan. Maka disimpulkan bahwa variabel X (independent

variabel) secara bersama-sama mempengaruhi dependen variabel (Y) secara signifikan, sehingga dapat digeneralisasikan untuk seluruh populasi penelitian. Untuk menguji tingkat signifikansi faktor yang dominan berpengaruh terhadap pengaruh motivasi digunakan uji t (*student test*) dimana nilai t hitung tertinggi menunjukkan bahwa faktor yang dominan berpengaruh terhadap Kinerja Sekertaris Camat dalam Tartib Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan. Selanjutnya untuk menganalisis dan menjawab hipotesis asosiatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan SPSS.

Rumus : $Y = a + bx$

Y = tertib administrasi perkantoran

a = konstanta regresi

b = koefisien regresi

x = kinerja sekretaris camat .

4. PEMBAHASAN

Analisis hasil statistic regresi sederhana pengujian Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai dapat di lihat dari olah data SPSS 16.0 yang sudah di rangkum pada tabel di bawah ini :

Tabel 1. Ringkasan Hasil Analisis Statistik

Variabel	Pengaruh	Koef. Regresi	t hitung	P (sig)	Keterangan
Constant	+	1.955	2.201	0.52	Signifikan
Pengaruh Kinerja Sekretaris Camat (X)	+	0.591	2.797	0.19	
R=0.663=66.3%					
R ² =0.439=43.9%					
F hit=7.824				0.71	

Berdasarkan tabel 1. diketahui koefisien korelasi R adalah 0.663 ini berarti bahwa korelasi/hubungan antara variabel pembenahan administrasi perkantoran (Y) terhadap variabel bebas pengaruh kinerja sekretaris camat signifikan.

Sedangkan R square yaitu sebesar 0.439 ini berarti sebesar 43.9% variabel bebas yaitu Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Sedangkan sisanya ($100\% - 43.9\% = 56.1\%$) di pengaruhi hal yang lainnya.

Untuk menguji signifikansi hubungan linier antara kinerja sekretaris camat (variabel X) terhadap pembenahan administrai perkantoran (variabel Y), maka di gunakan uji ANOVA (*analisis of variant*) atau uji – F.

HO : $b = 0$ (tidak ada hubungan linier antara pengaruh kinerja sekretaris camat dengan pembenahan administrasi perkantoran. Dari tabel ANOVA di peroleh nilai F-hitung = 7.824 sedangkan untuk F-tabel di peroleh nilai $F_{1;100;005} = 2.69$ (lihat nilai statistic dengan derajat bebas $V_1=1$ dan $V_2=100$ pada taraf signivikan 0.05).

F-hitung		F-tabel
7.824	>	2.69

Karena nilai F-hitung > F-tabel, maka disimpulkan bahwa HO tidak di terima. Artinya antara pengaruh kinerja sekretaris camat dengan pembenahan administrasi perkantoran linier.

4.1 Pengujian Korelasi Regresi (B)

Dalam tabel Coefficients di peroleh nilai t hitung = 2.797 karena penelitian menggunakan taraf signifikan 5%, maka untuk t tabel akan di peroleh nilai $t_{120;0.05}=1.782$ (lihat tabel nilai ststistik t dengan derajat bebas $v=120$ pada taraf signifikan 0.05; karena penelitian menggunakan uji dua arah).

Dari kedua nilai tersebut, di peroleh t hitung dan t tabel :

t-hitung	t-tabel
----------	---------

$$2.797 > 1.782$$

Karena nilai t -hitung $>$ t -tabel maka disimpulkan bahwa H_1 dapat di terima, artinya koefisien regresi pada pengaruh kinerja sekretaris camat (X) signifikan.

Dengan demikian model regresi adalah :

$$Y = 1.955 + 0.591 X$$

Perbandingan regresi sederhana tersebut selanjutnya dapat dilakukan uji hipotesis dengan melakukan uji- t untuk mengetahui signifikan dari variabel koefisien regresi. Berdasarkan tabel di atas maka dapat di jelaskan pengaruh variabel bebas (X) terhadap Variabel (Y) sebagai berikut :

Koefisien regresi kinerja sekretaris camat (X) berpengaruh positif, ini berarti kinerja sekretaris camat berpengaruh terhadap pembenahan administrasi perkantoran Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Meski demikian korelasi parsial pengaruh kinerja sekretaris camat 43,9 % saja.

Untuk melihat perbandingan variabel bebas terhadap variabel terikat pada Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai, melalui uji t dengan membandingkan antara nilai t hitung dan t Tabel. Apabila t hitung $>$ t tabel artinya variabel (X) memberikan pengaruh terhadap variabel (Y) begitu pula sebaliknya, nilai t tabel dengan tingkat signifikan 5 % (0.05) adalah 1.782 dapat dilihat pada tabel berikut ini pengaruh instrument bebas (X) terhadap instrument terikat (Y) :

Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat (X) terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran (Y) di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai

Tabel 2. Hasil Penelitian

Instrumen Bebas	Koefisien Regresi (B)	t -hitung : t -tabel
Pengaruh Kinerja Sekretaris Camat	1.955	$2.797 > 1.782$

Berdasarkan hasil penelitian pada tabel 2, maka dapat dilihat bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$, ini berarti kinerja sekretaris camat (X) berpengaruh terhadap pembenahan administrasi perkantoran (Y).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja sekretaris camat mempengaruhi pembenahan administrasi di kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Pembahasan instrument bebas (X) didasarkan pada hasil statistic dan pengembangan pemahaman kualitatif berdasarkan implementasi operasional pengaruh kinerja sekretaris camat memiliki hubungan yang berpengaruh terhadap pembenahan administrasi perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai.

Hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa kinerja sekretaris camat mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan dengan koefisien regresi sebesar 0.439% yang berarti pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran di Kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai sebesar 43.9% sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain.

Uji t menunjukan $t_{hitung} = 2.797 > t_{tabel} = 1.782$ yang berarti bahwa instrument pengaruh kinerja sekretaris camat memiliki peran terhadap pembenahan administrasi perkantoran di kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Semakin kuat kerja sekretaris camat maka pembenahan admistrasi perkantoran semakin kuat pula.

5. KESIMPULAN.

Pengaruh kinerja sekretaris camat mempengaruhi pembenahan adminitrasi perkantoran yang ada di kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai. Hasil ini di tunjukan dengan koofisien determinasi sebesar 0.439 dan uji $F = 7.824 > 2.69$ dengan demikian Pengaruh Kinerja Sekertaris Camat terhadap Pembenahan Administrasi Perkantoran Uji t menunjukan $t_{hitung} = 2.797 > t_{tabel} = 1.782$ yang berarti bahwa instrument pengaruh kinerja sekretaris

camat memiliki peran terhadap pembenahan administrasi perkantoran di kantor Kecamatan Luwuk Selatan Kabupaten Banggai..

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, 2002, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, Jakarta : Rineka Cipta
- Dr. A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, M.SI, 2005, *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: PT. Refika Aditama.
- Gie, The Liang 1980. “ Dasar-Dasar Administrasi, Suatu Kumpulan Karangan Di Daerah ”Jakarta : Pradnya Paramita.
- Ismiyanto, 2004, Metode Penelitian Administrasi Rosda Bandung.
- Mahmudi, 2005. Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta :BPFE
- Robbins P. Stephen, 2003, Teori Organisasi Struktur, Desain & Aplikasi, Edisi 3,Penerbit Arcan, Jakarta
- Sedarmayanti,2007, Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Bandung,Penerbit Mandar Maju
- Suwarno Handyaningrat, 1988, Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen.
- Sugiyono .2003: 80.Metode Penelitian Administrasi. Penerbit CV. Alfa Beta Bandung.